

UCHWAŁA NR XXXII/209/2014
RADY GMINY RYBCZEWICE

z dnia 13 marca 2014 r.

w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Rybczewicach

Na podstawie: art. 18 ust.2 pkt 15 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (j.t. Dz. U. z 2013r. poz 594 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach(j.t. Dz. U. z 2012 r., poz. 642 z późn. zm.) , oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U 2012 r. poz. 406) , Rada Gminy Rybczewice uchwala co następuje:

§ 1. Nadaje się statut gminnej Bibliotece Publicznej w Rybczewicach w następującym brzmieniu:

„Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Rybczewicach, zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury.

2. Biblioteka działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach; (jt. Dz. U z2012r. Poz.642 z późn.zm.)
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013r. Poz. 885 z późn. zm.)
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jt. Dz. U. 2013 r. poz. 594 z późn. zm.)
- 5) niniejszego statutu

§ 2. 1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Rybczewice.

2. Biblioteka została wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Rybczewice pod numerem 1 i posiada osobowość prawną.

§ 3. 1. Biblioteka prowadzi działalność na terenie Gminy Rybczewice.

2. Siedziba Biblioteki mieści się w miejscowości Rybczewice Drugie 119.

§ 4. 1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnopolskiej sieci bibliotecznej.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Miejsko – Powiatowa Biblioteka Publiczna w Świdniku.

§ 5. 1. Biblioteka posługuje się pieczęcią podłużną zawierającą nazwę Biblioteki w pełnym brzmieniu oraz adres jej siedziby.

2. Biblioteka do stemplowania księgozbioru, używa pieczęci okrągłej z numerem inwentarzowym księgozbioru pośrodku i z napisem „ Biblioteka Publiczna Gminy Rybczewice”.

Rozdział 2.
Cele i zadania Biblioteki

§ 6. 1. Działalność Biblioteki ma na celu zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców gminy oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwoju kultury.

2. Do zadań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów dotyczących własnego regionu.

2. Obsługa użytkowników, a przede wszystkim udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców gminy.

3. Organizowanie czytelnictwa oraz zapewnienie obsługi bibliotecznej osób niepełnosprawnych
4. Organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy i regionu.
5. Zapewnienie użytkownikom możliwości korzystania z usług informatycznych.
6. Prowadzenie działalności informacyjnej, bibliograficznej, dokumentacyjnej.
7. Popularyzacja książki i czytelnictwa.
8. Współpraca z bibliotekami innych sieci i instytucjami upowszechniania kultury oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury.
9. Doskonalenie metod i form pracy bibliotecznej.

§ 7. Biblioteka może podejmować inne zadania o charakterze kulturalnym i edukacyjnym wynikające z potrzeb jej użytkowników oraz realizacji ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.

Rozdział 3. Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 8. 1. Biblioteką kieruje Dyrektor, który organizuje jej działalność i reprezentuje ją na zewnątrz, a także odpowiada za prawidłową realizację działalności statutowej, właściwe gospodarowanie mieniem i środkami finansowymi instytucji.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Rybczewice oraz dokonuje wobec Dyrektora wszelkich czynności prawnych z zakresu prawa pracy za pracodawcę, którym jest Gminna Biblioteka Publiczna w Rybczewicach.

§ 9. Do podstawowych obowiązków i uprawnień Dyrektora należy:

1. Zarządzanie Biblioteką;
2. Dokonywanie w imieniu Biblioteki czynności prawnych, w tym składanie oświadczeń woli w zakresie jej praw i obowiązków majątkowych;
3. Wydawanie instrukcji i zarządzeń w sprawach pracowniczych i wewnątrzorganizacyjnych Biblioteki;
4. Opracowywanie i realizacja rocznych planów finansowych oraz sprawozdań z ich wykonania.
5. Zapewnienie prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki
6. Racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi oraz mieniem Biblioteki
7. Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Biblioteki.
8. Ustalanie rocznego planu finansowego oraz sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności.

§ 10. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Biblioteki oraz dokonuje wszelkich czynności zakresu prawa pracy za Bibliotekę.

§ 11. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy Rybczewice.

§ 12. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez Dyrektora.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 13. 1. Biblioteka jest samorządowa osobą prawną należącą do sektora finansów publicznych.

2. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskanych przychodów.

4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony przez Dyrektora, z zachowaniem dotacji Gminy Rybczewice, sporządzony zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi finansów publicznych.

§ 14. 1. Źródłami finansowania Biblioteki są:

1. Dotacje podmiotowe i celowe z budżetu gminy;
2. Dotacje celowe z budżetu państwa;
3. Przychody z pobieranych opłat;
4. Przychody z prowadzonej działalności;
5. Środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych;
6. Inne źródła, w tym środki z funduszy zewnętrznych.

§ 15. 1. Usługi Biblioteki są ogólnodostępne i nieodpłatne. Biblioteka może prowadzić, jako dodatkową, działalność odpłatną na zasadach określonych w odrębnych przepisach, o ile działalność ta nie spowoduje ograniczenia realizacji zadań statutowych.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona w zakresie:

1. Organizacji spotkań literackich i wieczorów autorskich;
2. Organizacji wystaw artystycznych
3. Organizacji innych odpłatnych imprez kulturalnych.

3. Ponadto Biblioteka pobiera opłaty za:

a) niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;

b) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.

4. Środki uzyskane z prowadzonej dodatkowej działalności wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności.

5. Decyzja o podjęciu przez Bibliotekę określonego rodzaju działalności dodatkowej należy do Dyrektora.

§ 16. Za całość gospodarki finansowej Biblioteki odpowiada Dyrektor. Określone obowiązki z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości Dyrektor może powierzyć innym pracownikom Biblioteki.

§ 17. 1. Biblioteka samodzielnie gospodaruje mieniem i środkami finansowymi, z zachowaniem zasad określonych w przepisach dotyczących finansów publicznych i rachunkowości, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Biblioteka gospodaruje środkami finansowymi przeznaczonymi na dostawy i usługi z zastosowaniem przepisów prawa dotyczących zamówień publicznych.

§ 18. Dyrektor przedstawia Wójtowi Gminy Rybczewice roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego Biblioteki następnie roczne sprawozdanie podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy

§ 19. Biblioteka korzysta z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Rybczewice.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 20. Dokonanie zmian w niniejszym Statucie następuje w drodze uchwały rady Gminy Rybczewice.”.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXVII/149/02 rady Gminy Rybczewice z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie zatwierdzenia statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Rybczewicach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybczewice.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Rybczewice

Tomasz Świetlicki Świetlicki